

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL ☐	INFORME FINAL ☒
Cuota Número <u>09</u>	
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN	
Contrato No. 4134.010.26.1.0074 - 2025	
Nombre completo del contratista: William Darío Perea Murillo	
Documento de identificación: 1.130.591.979	
Nombre del supervisor: Karen Viviana Bobadilla Alzate	
Organismo: Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).	
3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 17/ene/2025	Fecha terminación 30/sep/2025
Modificación(es) al contrato: Modificación No. 1 ADICIÓN No. 1 al contrato 4134.010.26.1.0074 - 2025 por valor de DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$16.335.000) el día 20 de junio de 2025 - Prórroga No. 1 por tres (3) meses suscrita el 20 de junio de 2025.	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE (\$ 32.670.000)				
Adición: DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$ 16.335.000)				
Prórroga: por tres (3) meses hasta el 30 de septiembre de 2025.				
Información para Retención en la fuente:				
Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:			SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.				X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.				X
Información:				
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar	
\$ 49.005.000	\$ 5.445.000	\$ 43.560.000	\$ 0	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 8389586287 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 958638 Operador: miplanilla compensar Fecha de Pago: 15/sep/2025 Periodo de pago de la seguridad social: agosto 2025			
Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de agosto del 2025; último mes				

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en decreto 1273 de 2018. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social del mes de Septiembre 2025 remitiendo los correspondientes soportes al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del Organismo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar.

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

Certifico que el contratista WILLIAM DARIO PEREA MURILLO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.130.591.979 cumplió con el objeto del contrato No. 4134.010.26.1.0074-2025, en el periodo correspondiente a la CUOTA NUEVE, para lo cual realizó las siguientes actividades:

1. Interactuar de manera permanente con los equipos que hacen parte de DATIC para planear, diseñar y desarrollar de manera colaborativa actividades y productos que beneficien el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG.

Cuota 1

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

- Apoyó la revisión de la validación del mapa de aseguramiento y notifico al organismo de control interno dando cumplimiento al lineamiento del oficio número de Radicado 202541230100000394, Asunto: Solicitud de Validación Mapa de Aseguramiento.

Cuota 2

- Apoyó con el insumo al director de DATIC depositando en está carpeta los documentos y resúmenes para atender la convocatoria CICCI.
- Apoyó con el insumo el cargue de los procedimientos de Favor poner todos los procedimientos de DATIC que se encuentran activos en la plataforma DARUMA teniendo en cuenta el MOP (Mapa de Operación por Procesos).
- Apoyó con los ajustes del procedimiento acuerdo de confidencialidad para el equipo de seguridad de información, apoyo en la asistencia técnica proporcionada por el organismo DADII, participando en el proceso de revisión del procedimiento Acuerdo de Confidencialidad. Durante esta actividad, se contribuyó en la verificación y análisis de los términos y condiciones del acuerdo, asegurando su alineación con las normativas y requerimientos institucionales. Asimismo, colaboró en la identificación de posibles mejoras o ajustes necesarios para el procedimiento cumpla con los lineamientos de producción de documentos en la entidad.

Cuota 3

- Apoyó en la revisión, ajuste y actualización del versionamiento del documento 'Especificaciones Técnicas Mínimas para la Adquisición y/o Alquiler de Equipos Tecnológicos y Lineamientos para el Desarrollo de Mantenimientos Preventivos', se verificó la coherencia y pertinencia de los criterios técnicos establecidos, asegurando que cumplieran con los estándares normativos y operativos vigentes, en la mejora y optimización del contenido del documento, incorporando ajustes necesarios para su alineación con las necesidades institucionales y los avances tecnológicos.
- Apoyó en el ajuste y la integración de tareas dentro del procedimiento de concepto de viabilidad, asegurando su alineación con los requerimientos establecidos para la elaboración de la Circular Única correspondiente a la vigencia 2025. Como parte de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

esta labor, participó en la revisión y optimización de las actividades involucradas en el procedimiento, con el objetivo de mejorar su estructura, claridad y aplicabilidad. colaboró en la identificación de posibles mejoras y en la actualización de los lineamientos para garantizar que el proceso cumpla con los estándares técnicos y normativos exigidos. Actualmente, el procedimiento se encuentra en fase de revisión por parte del equipo de la Subdirección de Tecnología Digital, lo que permitirá su validación y posterior implementación.

Cuota 5

- Acompañó en la elaboración y cargue en la plataforma DARUMA del documento "Plan de Continuidad y Recuperación de Desastres DATIC", con código MAGT04.04.01.P004.G001. Este documento establece un conjunto de medidas preventivas y reactivas orientadas a asegurar la disponibilidad de los recursos esenciales y permitir una recuperación rápida y eficiente de los servicios y procesos ante incidentes o desastres. La construcción e implementación de este plan contribuye directamente al fortalecimiento del MIPG, al garantizar la continuidad operativa de la Alcaldía y minimizar los impactos negativos que puedan afectar la gestión institucional.
- Apoyó con la actualización en la plataforma DARUMA del PLAN DE CONTROL SUBPROCESO GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA Código: MAGT04.04.03.PCT001 Versión: 003 - Plan de Control se encuentra en estado de revisión.
- Brindó apoyo ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO OPERATIVO Código: MAGT04.04.ANS003 Versión: 001 Acuerdo de nivel de servicio Plantilla: Acuerdo de nivel de servicio Índice: 10000, Se crea el ANS para el servicio de soporte técnico operativo, se encuentra en la plataforma DARUMA en revisión técnica.
- Apoyó con la actualización del procedimiento ADMINISTRACIÓN DE LA OPERACIÓN Código: MAGT04.04.02.P007 Versión: 004 Diseño de Procedimiento Plantilla: Diseño de procedimiento BPMN Índice: 1057, en la plataforma DARUMA se

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

encuentra en estado aprobado y se notificó a el equipo de tecnología para su socialización.

-

Cuota 6

- Apoyó con la orientación al responsable de diligenciar los puntos de Control por parte del Equipo CTO en las herramientas de Control. Brindó apoyo y acompañamiento al responsable designado para el diligenciamiento de los puntos de control a cargo del Equipo CTO, en el marco del uso de las herramientas de control. Este acompañamiento incluyó la orientación sobre el debido diligenciamiento con las respectivas evidencias.
- Brindó apoyo en el diligenciamiento de la MATRIZ PROPAR del organismo DATIC, realizando actividades de recopilación, organización, verificación y registro de la información necesaria para identificar los proyectos relacionados con la promoción social, la planeación participativa y el fomento de la participación ciudadana. Este acompañamiento incluyó la consolidación de insumos provenientes de diferentes áreas, la revisión de la coherencia de los datos frente a los objetivos institucionales y la clasificación de la información de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos por el organismo de Participación Ciudadana. Asimismo, se apoyó la socialización de la metodología de diligenciamiento de la matriz con los equipos responsables, con el fin de garantizar un reporte oportuno, completo y alineado a las necesidades de seguimiento y control. Gracias a estas acciones, se logró fortalecer el proceso de planeación participativa, dar mayor visibilidad a los proyectos adelantados por la entidad y aportar a la construcción de escenarios de participación que promueven la transparencia y el involucramiento activo de la ciudadanía en la gestión pública. Finalmente, este acompañamiento permitió cumplir con la entrega del reporte correspondiente al segundo trimestre, asegurando la calidad y pertinencia de la información suministrada, lo cual contribuye al mejoramiento continuo de los procesos internos y al cumplimiento de los compromisos institucionales frente a los entes de control y la comunidad en general.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

- Brindó apoyo en la recopilación y entrega de insumos solicitados por la mesa técnica del Comité Articulador de la Oficina de Relacionamento Estado-Ciudadano, en el marco del proceso de fortalecimiento institucional y articulación interinstitucional. Su labor incluyó la identificación, validación y documentación de los macroprocesos que ejecuta el organismo DATIC para el cumplimiento de sus funciones misionales, así como la elaboración de un resumen técnico de la política institucional relacionada con la Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), correspondiente a la política de Gobierno Digital.
- Brindó apoyo al equipo de calidad con la orientación para el cargue de documentos en la plataforma DARUMA el procedimiento Planear el Uso y Apropiación TIC CÓDIGO MEDE01.08.04.P001 INDEX 954

Cuota 7

- Apoyó en la elaboración y revisión de la Circular No. 4134.010.22.2.1020.000728, la cual establece los lineamientos sobre el licenciamiento de software en equipos externos que soliciten acceso a la red interna de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali. Este apoyo incluyó la verificación del contenido normativo, la revisión técnica de los requisitos de licenciamiento y la alineación con las políticas de seguridad informática, garantizando que el documento cumpliera con los estándares de la entidad en materia de gestión documental y fuera adecuado para su socialización e implementación.
- Participó en la mesa de trabajo para dar respuesta al derecho de petición para el concejal JUAN FELIPE MURGUEITIO BUSTAMANTE quien solicitó copia en medio físico o digital de los planos, mapeo de esquemas técnicos que describan la distribución de la red REMI.
- Apoyó en el ejercicio de la matriz de riesgo con el operador de Password Consulting consolidando el ejemplo para el ambiente de prueba riesgo Posibilidad de retrasos en

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

el desarrollo de las actividades del proceso de Acceso a las TIC por la no disponibilidad del personal.

Cuota 8

- Brindó apoyo en la entrega de la Matriz de Procesos a Automatizar, con el propósito de facilitar la adopción de nomenclaturas y notaciones reconocidas como buenas prácticas a nivel mundial. La idea principal de este documento fue promover el uso de estas metodologías para estandarizar y optimizar la representación de los procesos, en concordancia con los lineamientos internacionales vigentes, la implementación de dichas buenas prácticas, incorporándolas dentro del flujograma existente y alineándolas con la proyección futura de la entidad. Como parte de esta transición, se definió el paso de la notación ANSI hacia BPM, con el fin de mejorar la claridad, trazabilidad y eficiencia en la modelación de procesos.
- Brindó apoyo en la identificación y formulación de tres proyectos innovadores orientados a fortalecer el cumplimiento de los Acuerdos de Gestión del nivel directivo, con la revisión de las necesidades institucionales y los retos estratégicos, el análisis de viabilidad técnica y operativa de las propuestas, así como la definición de objetivos, alcance, recursos requeridos y posibles impactos de cada proyecto. Los proyectos formulados se alinearon con las políticas y planes estratégicos de la entidad, incorporando enfoques de innovación para optimizar procesos, mejorar la eficiencia operativa y generar valor agregado a los servicios prestados. Como resultado, se entregaron los documentos y descripciones detalladas de cada iniciativa, listas para su evaluación y aprobación dentro del marco de los Acuerdos de Gestión.
- Brindó apoyo con la exposición en la jornada de sensibilización sobre el Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo de Operación por Procesos (MOP), dirigida al equipo del Proceso de Administración de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). El objetivo de esta actividad fue fortalecer el conocimiento y la apropiación de los principios, metodologías y beneficios que aporta la gestión por procesos, en el marco del mejoramiento continuo y el cumplimiento de los estándares institucionales de calidad. Durante la sesión, se presentó de manera detallada el

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

MOP, destacando que se trata de una metodología que permite gestionar la entidad como un sistema integral, donde cada proceso es parte fundamental de un engranaje orientado a generar valor para los grupos de interés. Se explicó que su aplicación facilita la identificación clara de las actividades estratégicas y operativas, la definición de responsabilidades, la optimización de los recursos, y la promoción del trabajo colaborativo entre áreas. Asimismo, se enfatizó que el enfoque por procesos implica reconocer las interacciones, interdependencias y relaciones causa–efecto entre las distintas actividades de la organización, lo cual garantiza una ejecución eficiente, coherente y alineada con los objetivos estratégicos institucionales. Con ello, se busca el cumplimiento de las metas establecidas, sino también la consolidación de una cultura organizacional orientada a la calidad, la transparencia y la mejora continua de la Subdirección de Tecnología Digital mediante acta No. 4134.010.14.12.68

- Brindó apoyo con la exposición en la jornada de sensibilización sobre el Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo de Operación por Procesos (MOP), dirigida al equipo del Proceso de Administración de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). El objetivo de esta actividad fue fortalecer el conocimiento y la apropiación de los principios, metodologías y beneficios que aporta la gestión por procesos, en el marco del mejoramiento continuo y el cumplimiento de los estándares institucionales de calidad. También se dio a conocer las herramientas de control para los procesos tanto de Gestión de la Innovación Digital como Administración de Tecnologías de Información y Comunicación. Durante la sesión, se presentó de manera detallada el MOP, destacando que se trata de una metodología que permite gestionar la entidad como un sistema integral, donde cada proceso es parte fundamental de un engranaje orientado a generar valor para los grupos de interés. Se explicó que su aplicación facilita la identificación clara de las actividades estratégicas y operativas, la definición de responsabilidades, la optimización de los recursos, y la promoción del trabajo colaborativo entre áreas. Asimismo, se enfatizó que el enfoque por procesos implica reconocer las interacciones, interdependencias y relaciones causa–efecto entre las distintas actividades de la organización, lo cual garantiza una ejecución eficiente, coherente y alineada con los objetivos estratégicos institucionales. Con ello, se busca el cumplimiento de las metas establecidas, sino también la

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

consolidación de una cultura organizacional orientada a la calidad, la transparencia y la mejora continua de la Unidad de Apoyo a la Gestión de DATIC mediante acta No. 4134.010.14.12.69

- Participó en la sesión destinada a resolver dudas e inquietudes relacionadas con la metodología y los objetivos del ejercicio de transición y automatización de procesos. Durante la reunión, se hizo énfasis en la importancia de evaluar los procesos y procedimientos con criterios objetivos, evitando percepciones subjetivas, a fin de establecer prioridades reales para la automatización. Asimismo, se acordó avanzar de manera gradual, considerando que se encuentran auditorías en curso, con el propósito de facilitar la participación de todos los organismos involucrados, desde DATIC se envió la matriz diligenciada al organismo receptor DADII.
- Acompañó en la socialización del Modelo de Operación por Procesos (MOP) correspondiente a la Subdirección de Innovación Digital con la explicación del proceso Administración de las Tecnologías de la Información, destacando su función de asegurar la compatibilidad, interoperabilidad e integridad de los componentes tecnológicos de la entidad. Durante la presentación, se explicaron los tres subprocesos que lo conforman: Gestión de Componentes Tecnológicos, orientada a emitir conceptos de viabilidad y administrar la infraestructura tecnológica; Gestión de Servicios de TI, que abarca la prestación y control de los servicios institucionales a clientes internos; y Gestión de la Seguridad Informática, responsable de los procedimientos de respaldo, la protección de datos sensibles y la integridad de los sistemas. Asimismo, se presentaron las herramientas de control utilizadas para el seguimiento de la gestión, incluyendo indicadores medibles, confiables, claros y oportunos, y el tablero de control como fuente de información para la toma de decisiones, la elaboración del mapa de riesgos, la aplicación de políticas operativas, la identificación de productos no conformes y la planificación del cambio. Se resaltó la importancia de los mecanismos de seguimiento mensual y la entrega de reportes trimestrales, así como la gestión de salidas no conformes como oportunidades de mejora e innovación, y la aplicación de procesos de planificación del cambio para

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

garantizar transiciones ordenadas y seguras en la implementación de modificaciones institucionales.

Cuota 9

- Acompañó el diligenciamiento de la matriz de activos de información, trabajando de manera articulada con el equipo estructurado por parte del organismo DATIC para garantizar la identificación, registro y actualización de la información institucional, contribuyendo así al fortalecimiento y cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG impartidos por la subdirección de trámites y servicios del DADII.
- Brindó apoyo durante el periodo de enero a septiembre en el diligenciamiento de los Acuerdos de Gestión del nivel directivo, asegurando que la información registrada respondiera a los lineamientos, formatos y plazos establecidos por la entidad. La labor incluyó la revisión y consolidación de datos suministrados por las diferentes áreas, la verificación de su coherencia con los objetivos estratégicos institucionales y el cumplimiento de indicadores de desempeño, así como la carga de la información en los sistemas o plataformas habilitadas para su control. Este acompañamiento permitió optimizar la calidad y consistencia de los acuerdos de gestión, garantizando su alineación con los planes operativos y estratégicos de la organización, y fortaleciendo el seguimiento y evaluación del desempeño del nivel directivo. También apoyo a la Unidad de Apoyo, Subdirección de Innovación Digital y Subdirección de Tecnología Digital en el seguimiento de los compromisos de gestión y la entrega de las evaluaciones. Asimismo, participó en la revisión de entregables, verificando su alineación con los objetivos estratégicos de la institución y los estándares de calidad establecidos. Se proporcionaron recomendaciones para optimizar la implementación de soluciones innovadoras, asegurando que estas respondieran efectivamente a las necesidades operativas y contribuyeron a la transformación digital de la organización.
- Participó durante el periodo de agosto a septiembre en la mesa de trabajo de creación de la Oficina de Participación Ciudadana – OREC de Cali, espacio orientado a la coordinación interinstitucional, el intercambio de información y la definición de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

estrategias conjuntas para fortalecer los mecanismos de participación ciudadana en el municipio a través de los líderes de políticas de MIPG a cara del ciudadano. Durante la sesión, se socializaron avances de las iniciativas análisis DOFA, la Matriz de Interacción de Organismos vs. Políticas Institucionales con esta herramienta de gestión que permite visualizar, en formato tabular, la relación existente entre los diferentes organismos, dependencias o áreas de una entidad y las políticas institucionales que deben cumplir, supervisar o apoyar, así mismo entrego la matriz de capacidades de la entidad, Acompañó en la participación de la mesa técnica Comité articulador oficina de relacionamiento estado ciudadano en la cual se revisó el estudio técnico, Plan de trabajo proyectado, Documento técnico elaborado en 2023, de manera puntual sin profundizar en su contenido, Las herramientas diagnósticas actuales con las que se evalúan las capacidades institucionales.

- Brindó apoyo en el acompañamiento en la elaboración del borrador de la presentación de la postulación al Premio Nacional de Alta Gerencia 2025, liderada por la Subdirección de Innovación Digital y coordinada con la Función Pública. Este apoyo consistió en la estructuración del documento preliminar, incorporando los lineamientos definidos para el proceso de postulación, así como la organización de la información referente a los avances, resultados y buenas prácticas de la entidad en materia de innovación y gestión digital. El acompañamiento incluyó la revisión de los criterios de participación establecidos por la Función Pública, la identificación de los elementos más representativos del proyecto a destacar y la elaboración de un borrador claro, coherente y orientado a resaltar los aportes institucionales al fortalecimiento de la gestión pública, se facilitó a la Subdirección de Innovación Digital una base sólida para la consolidación de la propuesta final, asegurando que cumpliera con los requisitos formales y técnicos exigidos por la convocatoria, contribuyendo así a la visibilización de los logros institucionales y al posicionamiento de la entidad en el marco del Premio Nacional de Alta Gerencia 2025.

Mirar [enlace](https://drive.google.com/drive/folders/1m9wuWeknHjXfwVB38m6TOFU68EVpvdAL?usp=drive_link) de evidencias:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

2. Realizar apoyo a la atención y desarrollo de auditorías de acuerdo a los planes establecidos por los diferentes entes de control, así como en la formulación, implementación y seguimiento oportuno de los planes de mejoramiento suscritos para las mismas.

Cuota 1

- Asistió a la Convocatoria de seguimiento sobre el cumplimiento de las necesidades y expectativas de los sujetos de control, así como evaluar su satisfacción respecto a la entrega de productos y servicios, corte al 31 de diciembre de 2024 por parte de la contraloría general.

Cuota 2

- Apoyó con el cargue de las evidencias y seguimiento para el cierre de dos acciones del plan de mejoramiento de la auditoría interna No 14. De evaluación a los sistemas de información en el Proceso Administración Tecnologías Información Comunicaciones. Un (1) PETI Formulado y un (1) informe consolidado a corte del segundo semestre.

Cuota 3

- Brindó apoyo asistiendo al encuentro de seguimiento del plan de mejoramiento del informe macro de cierre fiscal del Distrito Especial de Santiago de Cali para la vigencia 2023. Durante la reunión, se presentó el equipo auditor encargado de evaluar la efectividad de las acciones correctivas implementadas y el grado de cumplimiento del plan de mejoramiento, utilizando una metodología basada en calificaciones de cumplimiento y efectividad. Como parte del proceso, se estableció un cronograma de actividades que abarca desde la fase de planificación hasta la entrega del informe final, programada para el 31 de marzo de 2025. Adicionalmente, participó en la validación de evidencias y el seguimiento a los hallazgos identificados, asegurando la

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

trazabilidad y documentación de las acciones tomadas para corregir y fortalecer la gestión fiscal del Distrito.

Cuota 4

- Brindó apoyo acompañando a la subdirección de tecnología digital en la recolección de evidencias de la acción suscrita en el plan de mejoramiento ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN – TEMA O ASUNTO EVALUACIÓN A LA GESTIÓN CONTRACTUAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – VIGENCIA 2023 Y PRIMER SEMESTRE DEL 2024.

Cuota 5

- Acompañó en el Seguimiento No.7 al plan de mejoramiento de la auditoría No 9. De evaluación a la Política de Gestión y Desempeño Institucional de Compras y Contratación Pública, vigencia 2024.
- Acompañó con el cargue de evidencias del Seguimiento SOR_2025_9 Informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción, gestión y seguridad de la información.

Cuota 8

- Brindó acompañamiento durante la Auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad, participando activamente en la preparación y entrega de los insumos necesarios para el cargue de las evidencias en el drive. Esta labor incluyó la verificación previa de la integridad, pertinencia y actualización de los documentos, registros y soportes solicitados por el equipo auditor, así como la organización de los archivos conforme a los requisitos establecidos en el plan de auditoría. De esta manera, se contribuyó al cumplimiento de los criterios de la norma ISO 9001:2015, asegurando que la información respaldara adecuadamente la conformidad de los procesos y el compromiso de la entidad con la mejora continua.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

- Participó en la jornada de apertura de la auditoría interna al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) correspondiente a la vigencia 2025. Durante la reunión inicial, se presentaron los objetivos, el alcance y la metodología de la auditoría, así como el cronograma de actividades y los criterios de evaluación que serían aplicados. Se resaltó la importancia del compromiso de todos los procesos involucrados para garantizar el cumplimiento de los requisitos normativos y la mejora continua del sistema. La participación permitió conocer de primera mano las expectativas del equipo auditor, aportar observaciones relacionadas con el ámbito de responsabilidad del área y reafirmar la disposición para suministrar la información y evidencias necesarias durante el desarrollo de la auditoría.

Cuota 9

- Acompañó el inicio de la auditoría SPMDACI_2025_1 Seguimiento No. 12 al plan de mejoramiento de la Auditoría No 11. De evaluación a la implementación de la Política de Gestión Documental, de conformidad con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) vigencia 2025.
- Acompañó con la notificación de inicio “SOR_2025_2 Seguimiento al ejercicio de las funciones otorgadas en materia de Contratación por Delegación Especial”, para el segundo trimestre.

Mirar enlace de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1m9wuWeknHjXfwVB38m6TOFU68EVpvdAL?usp=drive_link

3. Realizar el apoyo a la documentación de los procesos asignados, identificando los puntos de control, riesgos, indicadores y políticas operativas, realizar el respectivo seguimiento articulando la consolidación con las herramientas de control en relación con los INDICADORES Y POLÍTICA OPERATIVA, asegurando el envío de la

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

documentación al DADII a través de la plataforma de DARUMA garantizando su validación e incorporación en el MOP de la Entidad.

Cuota 1

- Apoyó al subdirector de Tecnología Digital con la revisión del procedimiento GUÍA DE ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIOS Código MAGT04.04.02.P002.G001 Versión 2 en la Plataforma DARUMA en el flujo de aprobación, para el alistamiento de auditorías.
- Apoyó en el seguimiento para la entrega del cuarto trimestre de la vigencia 2024 de las herramientas de control que son reportadas en el mes de enero, con el fin de garantizar la precisión y la integridad de la información entregada. Este seguimiento incluyó la revisión detallada de los datos registrados en cada herramienta, verificando su alineación con los indicadores de desempeño establecidos por la entidad. Se identificaron posibles inconsistencias y se propusieron ajustes para asegurar que los reportes reflejaran de manera fiel el cumplimiento de los objetivos operativos y estratégicos.
- Brindó apoyo con el cargue de los riesgos en la plataforma DARUMA para dar cumplimiento a los lineamientos del organismo DADII, con los respectivos links de evidencias.

Cuota 2

- Apoyó al subdirector de Tecnología Digital con la revisión de la plantilla CRITICIDAD VS IMPACTO EN ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIOS Código MAGT04.04.02.P002.F002 Versión 1 en la Plataforma DARUMA en el flujo de aprobación.

Cuota 3

- Apoyó al subdirector de Tecnología Digital en la revisión detallada de documentos y procedimientos gestionados a través de la plataforma DARUMA, asegurando el

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

cumplimiento de los estándares y lineamientos institucionales para su correcta aprobación. se verificó la coherencia, integridad y alineación de la documentación con los procesos establecidos, facilitando el flujo eficiente de aprobación dentro de la plataforma.

Cuota 4

- Apoyó al Subdirector de Tecnología Digital en la revisión detallada de documentos y procedimientos gestionados a través de la plataforma DARUMA, asegurando el cumplimiento de los estándares y lineamientos institucionales para su correcta aprobación. se verificó la coherencia, integridad y alineación de la documentación con los procesos establecidos, facilitando el flujo eficiente de aprobación dentro de la plataforma. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO DE SOPORTE PARA COMPUTACIÓN EN LA NUBE: ANALÍTICA, BIG DATA E INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Cuota 5

- Acompañó con el ajuste y actualización de en la Plataforma DARUMA [MAGT04.04.PO001] - POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - V5, se encuentra en estado Revisión técnica por parte del organismo DADII.
- Apoyó al subdirector de Tecnología Digital en la revisión detallada de documentos y procedimientos gestionados a través de la plataforma DARUMA, asegurando el cumplimiento de los estándares y lineamientos institucionales para su correcta aprobación. se verificó la coherencia, integridad y alineación de la documentación con los procesos establecidos, facilitando el flujo eficiente de aprobación dentro de la plataforma. POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Código: MAGT04.04.PI001 Versión: 006, se encuentra en revisión técnica.
- Acompañó la asistencia técnica al proceso Administración de Tecnologías de la Información y Gestión de la Innovación Digital, en la metodología de Administración

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

de riesgos y diseño de controles donde se brindaron los lineamientos en la materia de riesgos de la entidad.

- Brindó apoyo con la notificación para el uso y aplicación del Documento Vigente en la plataforma DARUMA [MAGT04.04.01.P001.ET001] ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA ADQUISICIÓN Y/O ALQUILER DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS - V4.

Cuota 6

- Apoyó al subdirector de Tecnología Digital en la revisión detallada de documentos y procedimientos gestionados a través de la plataforma DARUMA, asegurando el cumplimiento de los estándares y lineamientos institucionales para su correcta aprobación. Se verificó la coherencia, integridad y alineación de la documentación con los procesos establecidos, facilitando el flujo eficiente de aprobación dentro de la plataforma. ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO CÓDIGO MAGT04.04.ANS005 - Versión: 001, se encuentra en revisión por los 39 organismos de la entidad.
- Brindó apoyo al subdirector de tecnología en la revisión ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO DE SOPORTE DIRECTORIO ACTIVO Código: MAGT04.04.ANS004 Versión: 001 Acuerdo de nivel de servicio Plantilla: Acuerdo de nivel de servicio Índice: 10142, Se crea el ANS para el servicio de soporte técnico operativo, se encuentra en la plataforma DARUMA en revisión por los 39 organismos de la entidad.
- Brindó apoyo al subdirector de tecnología en la revisión ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO OPERATIVO Código: MAGT04.04.ANS003 Versión: 001 Acuerdo de nivel de servicio Plantilla: Acuerdo de nivel de servicio Índice: 10000, Se crea el ANS para el servicio de soporte técnico operativo, se encuentra en la plataforma DARUMA en revisión por los 39 organismos de la entidad.

Cuota 8

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

- Brindó acompañamiento en la revisión y aprobación del normograma correspondiente al subproceso de Tecnología Digital, verificando que la relación de normas incluyera disposiciones legales, reglamentarias y lineamientos institucionales aplicables. El apoyo contempló la validación de la vigencia normativa, la pertinencia de cada referencia frente a las actividades del subproceso y la correcta estructuración del documento, con el fin de garantizar que sirva como herramienta de consulta y cumplimiento para el equipo responsable. Mediante acta 4134.010.14.12.64

Cuota 9

- Apoyó durante el periodo de enero a septiembre el proceso de cargue y actualización de los reportes de los indicadores de gestión del proceso de Administración de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en la plataforma DARUMA. Esta labor incluyó la recopilación, verificación y consolidación de la información relevante, asegurando la correcta alimentación del sistema con datos actualizados y precisos. Garantizó que los reportes cumplieran con los lineamientos establecidos por el organismo DADII, contribuyendo a la trazabilidad y monitoreo del desempeño del proceso. Su participación permitió optimizar la gestión de los indicadores, facilitando la toma de decisiones basada en información confiable y alineada con los objetivos estratégicos de la entidad.
- Brindó apoyo durante el periodo de enero a septiembre en el seguimiento y monitoreo de las herramientas de control implementadas para garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el organismo DADII. Esta labor incluyó la revisión periódica del estado y funcionamiento de dichas herramientas, verificando su adecuada aplicación y la alineación con los estándares definidos de Calidad.
- Brindó apoyo en la revisión en la plataforma DARUMA a la subdirección de tecnología con el ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO DE SOPORTE PARA COMPUTACIÓN EN LA NUBE: ANALÍTICA, BIG DATA E INTELIGENCIA ARTIFICIAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Mirar	enlace	de	evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1m9wuWeknHjXfwVB38m6TOFU68EVpvdAL?usp=drive_link			
4. Realizar apoyo en el diligenciamiento del Autodiagnóstico y en el Formulario FURAG sobre las políticas asignadas, asegurando la entrega de información por cada uno de los responsables, conforme a los criterios de evaluación asignados.			
Cuota 2 Participó en la primera sesión de la Escuela Virtual INNOVA 2025, denominada: Estrategia FURAG y Plan de Trabajo Gestión del Conocimiento.			
Cuota 3 Participó en la jornada de sensibilización sobre el proceso de Rendición de Cuentas 2025, con el objetivo de fortalecer el conocimiento y la importancia de la transparencia, la participación ciudadana y la responsabilidad en la gestión pública. Durante la sesión, se abordaron los principios fundamentales de la rendición de cuentas, destacando su papel en la generación de confianza con la ciudadanía y el cumplimiento de las obligaciones institucionales. Se socializaron los lineamientos y normativas vigentes que regulan este proceso, enfatizando la necesidad de presentar información clara, accesible y verificable sobre la gestión de recursos, proyectos ejecutados y resultados obtenidos.			
Cuota 4 - Participó en la sensibilización llamada “Café de conocimiento MIPG”, como estrategia para diligenciar el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG vigencia 2024, con los Líderes de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y su enlace articulador para apoyar el reporte de la información. - Brindó apoyo en la recopilación y organización de la información requerida por el organismo de Participación Ciudadana, con el fin de facilitar el adecuado			

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG). Esto en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

- Apoyó con el seguimiento y cargue de las preguntas de DATIC, con el fin de facilitar el adecuado diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG). Esto en cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Cuota 7

- Acompañó en la sección de atención al ciudadano del Equipo de DATIC, orientada al diligenciamiento y aplicación de la encuesta de satisfacción, durante la sesión se explicó la metodología para medir la satisfacción de usuarios, abordando dos tipos de encuestas como las encuestas de PQR, trámites y servicios, que evalúan la calidad de las respuestas entregadas. Encuestas misionales, aplicables a eventos, reuniones, capacitaciones, asesorías y auditorías. Se aclaró que estas últimas están dirigidas a organismos misionales, pero se orientó a DATIC sobre su aplicación para fortalecer la gestión institucional.

Cuota 8

- Participó en el marco de la gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en la elaboración y diligenciamiento del autodiagnóstico de la Política de Planeación Institucional a través de la recolección y verificación de información registrada por el equipo de planeación de DATIC, la revisión de documentos y registros que soportan la planeación estratégica, operativa y presupuestal, así como la validación del cumplimiento de los criterios definidos en los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), asegurando coherencia entre las respuestas, los soportes documentales y la evidencia disponible, con el fin de reflejar de manera objetiva el estado de avance y madurez de la política en el organismo.

Cuota 9

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

- Participó en la elaboración de los autodiagnósticos y los nuevos productos de la política de Planeación Institucional, Política de Comparas y la de presupuesto – Brindó apoyo en el acompañamiento integral en la revisión y análisis realizado en la lista de chequeo de los autodiagnósticos de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con el propósito de identificar de manera oportuna los nuevos productos derivados del proyecto de la UAG. Durante este proceso se consolidó información de cada responsable, se verificó la pertinencia y coherencia de los aportes frente a los criterios de evaluación establecidos y se realizaron observaciones técnicas orientadas a fortalecer la calidad de los reportes.
- Apoyó durante el periodo la conformación del equipo de rendición de cuentas del organismo DATIC, adicionalmente se prepararon secciones para participar en la jornada de sensibilización sobre el proceso de Rendición de Cuentas 2025, orientada a fortalecer el conocimiento institucional y resaltar la importancia de la transparencia, la participación ciudadana y la responsabilidad en la gestión pública, en busca de abordar los principios fundamentales de la rendición de cuentas, destacando su papel en la generación de confianza con la ciudadanía y en el cumplimiento de las obligaciones institucionales. Se socializaron los lineamientos y normativas vigentes que regulan este proceso, enfatizando la necesidad de presentar información clara, accesible y verificable sobre la gestión de recursos, los proyectos ejecutados y los resultados obtenidos. Así mismo, se acompañó la sesión del primer diálogo del organismo DATIC, en la cual se presentaron las fechas establecidas para la realización del evento y se impartieron las instrucciones necesarias sobre los aspectos a tener en cuenta para su adecuada organización. De igual manera, se brindó apoyo en la estructura y diligenciamiento del Informe Previo de Rendición de Cuentas, lo que permitió consolidar información clave relacionada con avances, logros, retos y compromisos institucionales. Posteriormente, se participó en la primera jornada de diálogo ciudadano de rendición de cuentas de DATIC, en cumplimiento de la Dimensión 6 (Seguimiento, Evaluación y Control) del MIPG y de los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública, contribuyendo al fortalecimiento de la confianza ciudadana, al fomento de la cultura de rendición de cuentas y a la definición de acciones de mejora alineadas con las necesidades y expectativas de los grupos de interés. Adicionalmente, se apoyó en la elaboración, revisión y ajuste del Informe de Rendición de Cuentas del organismo

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

DATIC, asegurando que el documento integrara de manera organizada y comprensible los resultados más relevantes del periodo socializado con la comunidad. Este trabajo se realizó con el objetivo de fortalecer la transparencia, la lucha contra la corrupción y la comunicación efectiva con los ciudadanos y grupos de valor.

Mirar enlace de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1m9wuWeknHjXfwVB38m6TOFU68EVpvdAL?usp=drive_link

5. Garantizar el apoyo en las actividades relacionadas con la certificación bajo la norma ISO 9001:2015 de los procesos o líneas de servicio postuladas por DATIC.

Cuota 1

- Apoyó con la actualización del contexto político y normativo en el sector de tecnologías que pueden afectar el cumplimiento del proceso. Acta número 4134.010.14.12.1

Cuota 2

- Apoyó con la formulación del análisis de causas y el plan de mejoramiento de autoevaluación para cumplir las oportunidades de mejora de la auditoria INCONTEC.

Cuota 8

- Participó activamente en la jornada de análisis de contexto interno y externo y de identificación de partes interesadas. En el marco de la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, y en cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma ISO 9001:2015 (cláusulas 4.1 “Comprensión de la organización y su contexto” y 4.2 “Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas”). Durante la actividad, se desarrollaron espacios de trabajo colaborativo para identificar factores internos (estructura organizacional, recursos,

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

cultura, capacidades, desempeño actual) y externos (entorno legal, político, económico, social, tecnológico y ambiental) que influyen en la operación y en el cumplimiento de la misión institucional. Asimismo, se actualizaron y validaron los registros de las partes interesadas, evaluando sus necesidades, expectativas y requisitos aplicables al sistema de gestión.

Cuota 9

- Brindó apoyo permanente durante el periodo comprendido entre enero a septiembre en el seguimiento al Proyecto MIPG-DATIC, realizando un acompañamiento constante a los responsables de la gestión de la información y resaltando la importancia del cumplimiento en los tiempos establecidos para la entrega de reportes mensuales de los productos del proyecto, los cuales se remiten antes del día 18 de cada mes. Dentro de esta labor, se efectuó la revisión y consolidación de los avances reportados, garantizando que la información consignada cumpliera con los parámetros de calidad requeridos. Posteriormente, dicha información fue organizada y depurada en la matriz destinada para consolidar los productos, asegurando la coherencia y trazabilidad de los datos, con el fin de facilitar su transferencia a la matriz 1S. Este proceso de apoyo contribuyó al fortalecimiento del seguimiento y control del proyecto del organismo, también permitió generar un flujo de información confiable y oportuna para la toma de decisiones, alineando los resultados del Proyecto MIPG-DATIC con los lineamientos institucionales y favoreciendo el cumplimiento de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Mirar [enlace](https://drive.google.com/drive/folders/1m9wuWeknHjXfwVB38m6TOFU68EVpvdAL?usp=drive_link) de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1m9wuWeknHjXfwVB38m6TOFU68EVpvdAL?usp=drive_link

6. Aportar la certificación o constancia que demuestre su asistencia a los cursos que programen otras entidades del nivel nacional o la entidad para prestadores de servicios, (MIPG, Gestión Documental, Gobierno Digital) entre otros.

Cuota 1

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

- Asistió a la jornada de capacitación fase de evaluación de los acuerdos de gestión - vigencia 2024

Cuota 2

- Asistió a la jornada de capacitación “CONCERTACIÓN Y FORMALIZACIÓN ACUERDOS DE GESTIÓN VIGENCIA 2025”

Cuota 3

- Participó activamente en la jornada Café de Conocimiento, un espacio de aprendizaje e intercambio de ideas enfocado en el tema Derechos de Autor, Internet y Software. Durante la sesión, tuvo la oportunidad de profundizar en los aspectos legales y normativos relacionados con la propiedad intelectual en entornos digitales, incluyendo el uso adecuado de licencias, la protección de contenidos en internet y las regulaciones aplicables al desarrollo y comercialización de software.
- Participó en la reunión sobre la plataforma ORFEO, un sistema de gestión documental orientado a la administración y trazabilidad de los documentos dentro de la entidad. Durante la sesión, se abordaron temas clave relacionados con el uso eficiente de la herramienta, el seguimiento a los flujos de radicación, la optimización en la organización de la información y el cumplimiento de los lineamientos institucionales para la gestión documental.
- Participó en una mesa de trabajo enfocada en el análisis de las herramientas de seguimiento periódico utilizadas para el control del ciclo completo de los documentos asignados a las diferentes áreas y usuarios. Durante la sesión, se realizó una revisión detallada de los mecanismos actuales de trazabilidad documental, evaluando su eficiencia, alcance y nivel de cumplimiento con los lineamientos institucionales.
- Participó en la primera mesa de trabajo orientada a la divulgación del informe de seguimiento del servicio al ciudadano y a la socialización de los lineamientos clave para la implementación de la política de servicio al ciudadano. Durante la sesión, se

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

presentó un análisis detallado de los indicadores de desempeño en la atención a los ciudadanos, identificando avances, oportunidades de mejora y desafíos en la prestación del servicio, se expusieron las estrategias y acciones necesarias para fortalecer la calidad del servicio, alineadas con las directrices institucionales y los estándares de atención.

- Participó en la socialización de los resultados del proceso de atención al usuario correspondientes al IV trimestre de 2024, con el objetivo de presentar un análisis detallado del desempeño en la prestación del servicio, identificar avances, oportunidades de mejora y definir estrategias para optimizar la experiencia del usuario.

Cuota 4

- Participó activamente en la jornada de sensibilización dirigidas a los colaboradores del organismo que producen documentos, con el propósito de socializar los lineamientos del proceso de gestión documental. Esta actividad permitió fortalecer el conocimiento institucional sobre la correcta administración de los documentos, promoviendo el cumplimiento de la normatividad archivística vigente y contribuyendo a la organización, conservación y trazabilidad de la información institucional.

Cuota 5

- Participó activamente en la jornada de sensibilización sobre el contexto laboral, desarrollada a través de la Escuela Innova, espacio institucional de formación y fortalecimiento de capacidades. Durante esta jornada se abordaron temas clave relacionados con el entorno organizacional, los retos actuales del servicio público, las condiciones laborales y el rol estratégico de los funcionarios en la mejora continua de la gestión institucional. Esta participación contribuyó al fortalecimiento de la cultura organizacional y a la alineación del talento humano con los objetivos institucionales, promoviendo una mayor comprensión de los factores que inciden en el desempeño laboral y la calidad del servicio ofrecido a la ciudadanía. Además, favorece la apropiación de los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), especialmente en las dimensiones de gestión del conocimiento, desarrollo del talento

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

humano y clima organizacional, generando un entorno más colaborativo, consciente y orientado a resultados.

- Acompañó activamente la jornada de sensibilización sobre “Lenguajes claros, comprensibles e incluyentes”, desarrollada en articulación con la Función Pública, como parte de las estrategias institucionales orientadas a fortalecer la comunicación pública y la relación Estado-ciudadanía. Durante esta jornada se promovieron buenas prácticas en el uso del lenguaje institucional, con énfasis en la claridad, la inclusión y la comprensión por parte de todos los grupos de interés, garantizando el acceso efectivo a la información y fomentando una administración pública más transparente, cercana y accesible para la ciudadanía.
- Participó en la jornada virtual de retroalimentación correspondiente al primer trimestre, orientada a hacer seguimiento y evaluación de los compromisos establecidos en el marco del proceso de Participación Ciudadana y Gestión Comunitaria. Esta actividad tuvo como propósito generar un espacio de diálogo, análisis y mejora continua sobre los avances, dificultades y oportunidades identificadas durante el desarrollo de las acciones institucionales relacionadas con el involucramiento de la comunidad en la gestión pública.

Cuota 6

- Participó activamente en la jornada de sensibilización sobre encuentros de aprendizaje en control social, en la jornada dirigida a funcionarios y contratistas de la Secretaría de Cultura y de DATIC, adquiriendo conocimientos relacionados con los mecanismos de participación ciudadana, la vigilancia de la gestión pública y el fortalecimiento de la transparencia institucional.
- Participó en la jornada de capacitación sobre el Sistema de Gestión Documental Orfeo, dirigida a los servidores públicos del organismo, sobre el uso adecuado de la plataforma, en aspectos como la radicación, consulta, trazabilidad y archivo electrónico de documentos. Esta labor fue clave para fortalecer las competencias institucionales en gestión documental, garantizar el cumplimiento de la normatividad

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

archivística vigente y promover la eficiencia en el manejo de la información institucional.

- Participó activamente en el Encuentro de Aprendizaje en Planeación Participativa, dirigido a los organismos de la Administración Distrital de Santiago de Cali y a los diferentes grupos de valor, con el propósito de fortalecer las capacidades institucionales en la formulación de planes, programas y proyectos con enfoque participativo. Durante esta sección se contribuyó con el análisis de buenas prácticas, al intercambio de experiencias y a la apropiación de herramientas metodológicas orientadas a garantizar la inclusión de la ciudadanía en los procesos de planeación territorial, promoviendo así una gestión pública más transparente, colaborativa y alineada con las necesidades reales de la comunidad. Este espacio formativo favoreció el diálogo interinstitucional y la articulación entre actores públicos y sociales, en coherencia con los principios de gobernanza democrática.
- Participó activamente en la jornada de inducción y reinducción dirigida a los equipos de trabajo del organismo DATIC, contribuyendo a la socialización de los lineamientos institucionales, funciones misionales, estructura organizacional, y buenas prácticas en el marco del ejercicio público, la orientación de los nuevos funcionarios y el fortalecimiento del sentido de pertenencia del personal antiguo, promoviendo la apropiación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cumplimiento de los principios de la función administrativa, y el alineamiento con los objetivos estratégicos de la entidad. Esta actividad fue fundamental para consolidar una cultura organizacional basada en la eficiencia, la ética y la mejora continua.

Cuota 7

- Participó activamente en la jornada de sensibilización orientada a resolver dudas e inquietudes relacionadas con el diligenciamiento de la MATRIZ PROPAR, espacio en el que se brindó orientación a los responsables del proceso sobre la correcta interpretación de los campos, la tipificación de la información y la organización de los proyectos a reportar. Durante la actividad se abordaron aspectos clave como la identificación de proyectos en ejecución, el registro de actividades estratégicas y la coherencia de la información con los lineamientos institucionales, asegurando que los

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

datos consignados cumplieran con los parámetros establecidos. La participación incluyó intervenciones para aclarar criterios de diligenciamiento, acompañamiento en la verificación de la información registrada y recomendaciones para fortalecer la calidad del reporte, garantizando su correcta consolidación para el periodo correspondiente.

- Participó en la jornada de la mesa de trabajo para el seguimiento a la Promoción de la Participación Ciudadana, a través de las actividades generadas en la Matriz PROPAR en el proceso de Participación Ciudadana del Organismo, para la vigencia 2025, donde se orientó a los equipos para que no dejen casillas con espacios vacíos y también la aplicación de las herramientas de control digitales que tiene la Alcaldía de Santiago de Cali.
- Participó asistiendo presencial al Foro TIC: Territorios Inteligentes, Cali. Un espacio donde podrás conocer el estado actual del sector TI y los desafíos y oportunidades que se presentan para la región y el Valle del Cauca.
- Participó en la jornada de capacitación dirigida a los facilitadores, la cual es realizada por el Organismos DADII a través de la subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano invita a capacitación fase de concertación de los acuerdos de gestión vigencia 2025 a gerentes públicos.

Cuota 8

- Participó activamente en la jornada de sensibilización del módulo de indicadores de la plataforma DARUMA, la cual tuvo como propósito capacitar a los asistentes en el manejo, interpretación y aprovechamiento de esta herramienta para el seguimiento de la gestión institucional. Durante la sesión, se abordaron aspectos conceptuales sobre la importancia de los indicadores como instrumentos de medición del desempeño, así como su alineación con los objetivos estratégicos y operativos de la entidad. Igualmente, se realizó una demostración práctica de las funcionalidades del módulo, incluyendo el registro, actualización, consulta y análisis de los datos, fomentando el uso de criterios objetivos para la interpretación de resultados. Se resolvieron inquietudes, se compartieron buenas prácticas para garantizar la calidad y

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

consistencia de la información registrada, y se enfatizó en la relevancia de la trazabilidad de los datos para soportar procesos de planeación, evaluación y mejora continua.

- Participó en el entrenamiento sobre las principales funcionalidades del módulo de Salidas No Conformes en la plataforma DARUMA, con el propósito de fortalecer las competencias del personal en la identificación, registro, seguimiento y cierre de las no conformidades detectadas en los procesos de la entidad. La capacitación incluyó una explicación detallada de la estructura del módulo, los pasos para el diligenciamiento correcto de la información, los criterios para la clasificación de las no conformidades y el manejo de evidencias documentales de soporte. Asimismo, se presentaron ejemplos prácticos para ilustrar el flujo de trabajo desde la detección de una no conformidad hasta su tratamiento y verificación de cierre, resaltando la importancia de mantener la trazabilidad y de aplicar acciones correctivas eficaces que contribuyan a la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad. La actividad permitió resolver inquietudes de los participantes, unificar criterios de manejo del módulo y reforzar la cultura organizacional orientada a la calidad y al cumplimiento de los estándares establecidos.
- Participó en el entrenamiento sobre el uso del editor HTML del módulo Documentos en la plataforma DARUMA, con el objetivo de capacitar al personal en la creación, edición y actualización de documentos institucionales de manera eficiente y conforme a los lineamientos establecidos. Durante la sesión, se explicó la interfaz del editor, las funciones básicas y avanzadas de formato, la inserción de tablas, imágenes, enlaces y otros elementos multimedia, así como las buenas prácticas para garantizar la legibilidad, coherencia y estandarización de los documentos. La capacitación incluyó ejercicios prácticos que permitieron a los participantes aplicar los conocimientos adquiridos en la edición real de documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, verificando la correcta estructuración de la información y la optimización del contenido para su consulta en línea. Asimismo, se brindaron recomendaciones para el control de versiones, la gestión de cambios y la preservación de la integridad de la información publicada. Durante esta sesión se resolvieron inquietudes técnicas relacionadas con la configuración del editor, la compatibilidad con distintos navegadores y la integración del módulo con otros componentes de DARUMA, fomentando así el uso adecuado de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

la herramienta y fortaleciendo las capacidades del equipo para gestionar la documentación institucional de manera autónoma y eficiente.

- Participó desarrolló un entrenamiento virtual sobre las principales funcionalidades del módulo Documentos de la plataforma DARUMA, con el propósito de fortalecer las capacidades del personal en la gestión, control y actualización de la documentación institucional. La capacitación abordó de manera integral el proceso de creación, revisión, aprobación, publicación y control de versiones de documentos, asegurando el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad y de las políticas internas de gestión documental. Durante la sesión, se presentaron las características y herramientas del módulo, incluyendo la navegación en la interfaz, el uso del editor HTML para la estructuración del contenido, la inserción de elementos gráficos y tablas, así como la configuración de metadatos y criterios de búsqueda para facilitar la localización de la información. Se realizaron demostraciones prácticas que permitieron a los participantes familiarizarse con cada etapa del flujo documental, desde la elaboración inicial hasta la disponibilidad del documento en el repositorio institucional. Asimismo, se brindaron orientaciones sobre la importancia del control de versiones y la trazabilidad, destacando cómo el módulo contribuye a garantizar la integridad, coherencia y disponibilidad de la información. La modalidad virtual permitió la interacción en tiempo real, la resolución de inquietudes técnicas y la generación de recomendaciones para optimizar el uso del módulo en el trabajo cotidiano. Con este entrenamiento, se fortaleció la autonomía de los usuarios en el manejo de la herramienta y se reforzó la cultura de gestión documental basada en la calidad, la estandarización y la mejora continua.
- Acompañó la jornada del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y el Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento se articularon para llevar a cabo la actividad Café de Conocimiento, un espacio de intercambio de saberes y experiencias orientado a fortalecer las competencias institucionales y promover la mejora continua. La jornada tuvo como propósito generar un ambiente de diálogo abierto, donde los participantes pudieron socializar buenas prácticas, compartir lecciones aprendidas y analizar casos relacionados con la gestión disciplinaria y la innovación en procesos administrativos. Durante la actividad, se abordaron temáticas clave que contribuyen al fortalecimiento

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

del quehacer institucional, destacando la importancia de la colaboración interdependencias para alcanzar objetivos comunes y optimizar la calidad de los servicios prestados. El Café de Conocimiento fomentó la participación activa de los asistentes, incentivando el intercambio de perspectivas y la construcción colectiva de soluciones innovadoras que respondan a los retos actuales de la administración pública.

Cuota 9

- Participó en la jornada Café de Conocimiento titulado “Presentar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información”, espacio académico orientado a fortalecer la cultura organizacional en torno a la protección de la información institucional. Durante la jornada se socializaron los componentes fundamentales del modelo, tales como principios, políticas, roles y responsabilidades, así como los lineamientos relacionados con la gestión de riesgos, la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información. Este ejercicio permitió sensibilizar a los participantes sobre la importancia de adoptar prácticas seguras en el uso de los sistemas de información y recursos tecnológicos, contribuyendo al cumplimiento de las disposiciones normativas y a la alineación con los estándares nacionales en materia de seguridad digital. Adicionalmente, se promovió el intercambio de experiencias y buenas prácticas entre los asistentes, lo que facilitó la apropiación de los conceptos y generó un mayor compromiso frente a la aplicación del modelo en los procesos internos de la entidad. Con ello se aseguró la difusión del conocimiento, la actualización de capacidades institucionales y el fortalecimiento de la gestión de la seguridad y privacidad de la información en el marco del MIPG.
- Participó en la jornada de sensibilización en BPMN – “Una estrategia de Transformación de Entidad”, orientada a fortalecer las capacidades institucionales en el modelado y gestión de procesos. Durante la sesión se presentó la notación estándar Business Process Model and Notation (BPMN) como herramienta fundamental para documentar, analizar y optimizar los procesos internos, destacando su relevancia en la transformación digital y organizacional. Esta jornada le permitió comprender la importancia de contar con procesos claramente definidos, estandarizados y alineados con los objetivos estratégicos de la entidad. Se abordaron

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

temas relacionados con la representación gráfica de los flujos de trabajo, la identificación de actores, entradas, salidas y puntos críticos de control, así como la manera en que BPMN contribuye a mejorar la eficiencia, la transparencia y la trazabilidad de la gestión de la entidad. Adicionalmente, se promovió un espacio de interacción donde los participantes pudieron resolver dudas y reflexionar sobre la aplicación práctica del BPMN en sus áreas, reconociéndolo como una estrategia clave para la transformación de la entidad hacia un modelo de gestión más ágil, innovador y orientado al ciudadano. Con esta actividad se avanzó en la apropiación de metodologías modernas de gestión de procesos, fortaleciendo la cultura organizacional y sentando bases sólidas para la implementación de iniciativas de mejora continua y de transformación de la entidad la cual se termino con el diligenciamiento de preguntas en un cuestionario de retroalimentación.

- Participó en la jornada de capacitación en modalidad de Café de Conocimiento titulada “Ciudades Creativas de la UNESCO”, dirigida a sensibilizar y fortalecer las capacidades de los participantes en torno a la importancia de como fortalece las iniciativas innovadoras en la ciudad de Santiago de Cali, durante la jornada se socializaron los objetivos de la UNESCO en esta iniciativa, destacando el rol de la cultura, la innovación y la creatividad como ejes dinamizadores del desarrollo urbano y social. También se expusieron diferentes posicionamientos de ciudades como la de rio de janeiro el intercambio de experiencias con otras ciudades del mundo, la atracción de proyectos de cooperación y la posibilidad de potenciar la identidad cultural y artística local. Asimismo, el espacio permitió a los asistentes comprender la relevancia de articular esfuerzos entre la administración pública, la academia, los sectores culturales y la ciudadanía para consolidar proyectos estratégicos que fortalezcan a la ciudad como un referente creativo en el ámbito global. La modalidad de Café de Conocimiento facilitó la interacción, el diálogo abierto y el intercambio de ideas, promoviendo la apropiación de conceptos y el compromiso de los participantes con la gestión cultural y la transformación de la ciudad. Con esta capacitación se consolidaron conocimientos fundamentales sobre la Red de Ciudades Creativas de la UNESCO, se impulsó la reflexión sobre los retos y oportunidades de fortalecer la cultura institucional alrededor de la creatividad como estrategia de desarrollo sostenible.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Mirar https://drive.google.com/drive/folders/1m9wuWeknHjXfwVB38m6TOFU68EVpvdAL?usp=drive_link enlace de evidencias:

7. Realizar la revisión, seguimiento y actualización del estado de las diferentes auditorías de los entes de control, así como el control del estado de las acciones suscritas en los planes de mejoramiento y generar alertas tempranas.

Cuota 2

- Participó Mesa Técnica entre el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional – Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental para la elaboración del Plan de Mejoramiento de la Auditoría No. 11 y Revisión del Plan de Preservación Documental.
- Apoyó con la notificación de Auditoría Seguimiento al ejercicio de las funciones otorgadas en materia de Contratación por Delegación Especial, para realizar la preparación de la misma, Apoyo con la notificación de Auditoría Seguimiento al ejercicio de las funciones otorgadas en materia de Contratación por Delegación Especial, a través del correo electrónico institucional solicitó al equipo de contratación de DATIC la preparación de expediente seleccionado para la muestra del seguimiento.
- Apoyó con la notificación del pre-alistamiento para atender auditoría Informe al cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software, también en la jornada de acercamiento del seguimiento al cumplimiento de informe de ley en cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor sobre software en la alcaldía de Santiago de Cali. Asimismo, acompañó al equipo auditor en el muestreo y pantallazos de los equipos en el organismo DATIC.

Cuota 5

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

- Participó en la revisión técnica de la contraloría visita operativa de responsabilidad fiscal en desarrollo de un informe técnico.

Cuota 7

- Brindó apoyo en la revisión y ajuste del plan de mejoramiento derivados de la Auditoría ICONTEC. Esta labor incluyó el análisis detallado de los hallazgos, la verificación del cumplimiento de acciones correctivas y la formulación de recomendaciones orientadas a optimizar la gestión administrativa y fortalecer los procesos de mejora continua.

Cuota 8

- Participó en la jornada de entrenamiento para el reporte de avances en los Planes de Mejoramiento En cumplimiento de las actividades de fortalecimiento del Sistema de Gestión Institucional, se a través de la plataforma DARUMA. Durante la sesión, se abordaron los lineamientos, procedimientos y funcionalidades del sistema para el registro, seguimiento y actualización de las acciones definidas en los planes de mejoramiento, derivados de auditorías internas, externas y otras evaluaciones de control. La sesión incluyó la revisión de casos prácticos, la verificación de indicadores de avance, la actualización de fechas y responsables. Este entrenamiento permitió fortalecer las competencias para el uso eficiente de la plataforma, garantizar la trazabilidad de la información y mejorar la oportunidad en la entrega de reportes.
- Participó con la orientación al Equipo de REMI de la subdirección de Tecnología Digital para el recibimiento de la Auditoría del Sistema de Gestión de la Calidad De esta manera, se contribuyó al cumplimiento de los criterios de la norma ISO 9001:2015, asegurando que la información respaldara adecuadamente la conformidad de los procesos y el compromiso de la entidad con la mejora continua.

Cuota 9

- Participó en la notificación al equipo de gestión documental para el prelistamiento y revisión del plan de mejoramiento del Seguimiento No. 12 al plan de mejoramiento de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

la Auditoria No 11. De evaluación a la implementación de la Política de Gestión Documental.

Mirar enlace de evidencias:
https://drive.google.com/drive/folders/1m9wuWeknHjXfwVB38m6TOFU68EVpvdAL?usp=drive_link

8. Las demás relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

Cuota 5

- Acompañó informando sobre la capacitación como gerente público, la cual es realizada por el Organismos DADII a través de la subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano invita a capacitación fase de concertación de los acuerdos de gestión vigencia 2025 a gerentes públicos.

Cuota 8

- Participó en la jornada de orientación del proyecto dirigida a la Alta Gerencia, organizada por Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional y la Subdirección de Innovación Digital, con el propósito de socializar los objetivos, alcances y beneficios de la iniciativa, así como su alineación con la estrategia institucional y las políticas de transformación digital. Durante la sesión, se presentaron los componentes clave del proyecto, la metodología de trabajo, el cronograma de ejecución y los indicadores propuestos para el seguimiento de resultados. La participación permitió contribuir con observaciones y sugerencias orientadas a optimizar el diseño e implementación de la propuesta.
- Participó en la ceremonia de lanzamiento de la Convocatoria del Premio Nacional de Alta Gerencia – PNAG 25 Años, evento liderado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, cuyo propósito fue promover la postulación de experiencias exitosas e innovadoras desarrolladas por entidades públicas del país. Durante la jornada, se presentaron los objetivos y categorías del premio, los criterios de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

evaluación, el cronograma del proceso y las condiciones para la presentación de propuestas, resaltando la relevancia de este reconocimiento como incentivo a la excelencia en la gestión pública. La ceremonia incluyó la socialización de casos destacados de años anteriores, que sirvieron como inspiración y guía para la formulación de iniciativas competitivas y con alto impacto social. Asimismo, se enfatizó en la importancia de visibilizar prácticas que fortalezcan la eficiencia administrativa, la transparencia, la participación ciudadana y la innovación en la gestión estatal. La asistencia a este evento permitió conocer de primera mano las directrices oficiales para la edición conmemorativa de los 25 años del PNAG, identificar oportunidades para que la entidad participe con proyectos de alto valor institucional y generar un compromiso interno para promover la preparación y presentación de propuestas alineadas con la estrategia organizacional.

Cuota 9

- Participó durante el periodo de enero a septiembre con las reuniones del equipo de calidad, en la cual se abordaron temas estratégicos para el fortalecimiento de la gestión del organismo y el cumplimiento de los compromisos establecidos. En primera instancia, se realizó la revisión de los compromisos de las actas anteriores de cada reunión para hacer el seguimiento a los compromisos. Posteriormente, se revisaban los documentos pendientes y nuevos para cargar en la plataforma DARUMA, así mismo la revisión del Proyecto de MIPG – como Autodiagnóstico y productos destacando los avances obtenidos y los ajustes necesarios para cumplir con los criterios de la Función Pública. De igual forma, se adelantó el seguimiento al plan de trabajo, actualizando actividades, plazos y responsables, con el fin de mantener la trazabilidad de los compromisos de calidad. En el marco de la gestión administrativa, se socializaron los lineamientos de cuentas de cobro, con el objetivo de unificar criterios y garantizar la correcta aplicación de las directrices institucionales.
- Acompañó participando activamente en la jornada de INNOVA, organizada por la Subdirección de Gestión Organizacional del DADII, en el marco de la Convocatoria del Premio Nacional de Alta Gerencia 2025 – DAFP. Este espacio tuvo como propósito socializar los lineamientos, criterios de evaluación y procesos de acompañamiento institucional requeridos para las entidades participantes en la

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

convocatoria. Durante la jornada se destacó la importancia de estructurar de manera adecuada las iniciativas a postular, asegurando que reflejaran aportes significativos a la gestión pública, la innovación y la eficiencia institucional. En este contexto, se solicitó de manera prioritaria el acompañamiento para la Subdirección de Innovación Digital, con el fin de fortalecer la preparación de la propuesta y garantizar que cumpliera con las directrices y estándares definidos por la Función Pública.

- Brindó apoyo durante el periodo en la conformación y entrega de insumos al grupo de Seguridad de DATIC, en articulación con el operador Password Consulting, fortaleciendo el trabajo colaborativo en torno a la gestión de riesgos y la administración de usuarios. En el marco de estas actividades, se explicó de manera detallada la metodología de la Política de Riesgo de la entidad, asegurando que los participantes comprendieran los criterios, lineamientos y herramientas que soportan la identificación, análisis y mitigación de riesgos en el entorno institucional. Este proceso fue clave para garantizar que el equipo contara con insumos técnicos suficientes para aplicar de manera uniforme la política y alinear sus acciones con los objetivos estratégicos de seguridad de la información. De igual manera, se apoyó el diligenciamiento de la matriz de conocimiento, instrumento fundamental para consolidar la información sobre las capacidades técnicas, los procesos críticos y los niveles de responsabilidad asociados al manejo de los sistemas de información. Dicho ejercicio permitió identificar vacíos, oportunidades de fortalecimiento y asegurar la trazabilidad de la información administrada por el área de seguridad. Adicionalmente, se acompañó la definición y validación de los roles y perfiles de usuarios, orientando al grupo de seguridad en la aplicación de buenas prácticas para garantizar que los accesos fueran consistentes con las funciones y responsabilidades asignadas, minimizando así riesgos de seguridad y asegurando la adecuada segregación de funciones.

Mirar https://drive.google.com/drive/folders/1m9wuWeknHjXfwVB38m6TOFU68EVpvdAL?usp=drive_link enlace de evidencias:

Recibo a Satisfacción de Servicios: Se recibe a satisfacción por parte del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Distrito de Santiago de Cali los servicios conforme las condiciones establecidas en el Contrato No. 4134.010.26.1.0074-2025

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Constancia de Paz y Salvo: La Contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad a su cargo; y se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión contractual y el sistema de gestión documental.

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



Karen Viviana Bobadilla Alzate / Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali D.E, 24 de septiembre del 2025